



SE-Nr: PM 6100

Projektmanagement - Wirkungsvolle Projektassistenz

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die in Projekte eingebunden sind oder in Zukunft einen qualifizierten Beitrag im Projektmanagement leisten möchten.

Ziel & Nutzen

Sie erlernen Methoden und Vorgehensweisen, mit denen Sie den Projektleiter durch die Übernahme von Teilaufgaben und vorbereitenden Tätigkeiten wirkungsvoll unterstützen können.

Inhalte

- Grundlagen des Projektmanagement
 - Merkmale von Projekten
 - Projektarten
 - Nutzen von Projektmanagement
 - Anforderungen und Aufgaben einer Projektassistenz
 - Rollen innerhalb von Projekten
- Elemente des Projektmanagement
 - Projektziele
 - Projektplanung
 - Projektphasen
 - Meilensteinplanung
 - Projektdurchführung und -controlling
 - Projektabschluss
 - Übungen anhand eines Projektes

Dauer

1 Tag, 9:00 Uhr - 17:00 Uhr

Methoden

Praxisnahe Vermittlung anhand von Fallbeispielen, Trainer-Input, Einzel- und Gruppenübungen, Erfahrungsaustausch

Trainerin

Martina Voss

Zertifizierte Trainerin (IHK)

Zertifizierte Projektmanagement-Fachfrau (GPM)[®]

Orte & Termine

Würzburg 21.10.2025 | 11.03.2026 | 03.12.2026

Investition

495,00 EUR, zzgl. MwSt., inkl. umfangreicher Seminarunterlagen sowie Getränke und Mittagessen